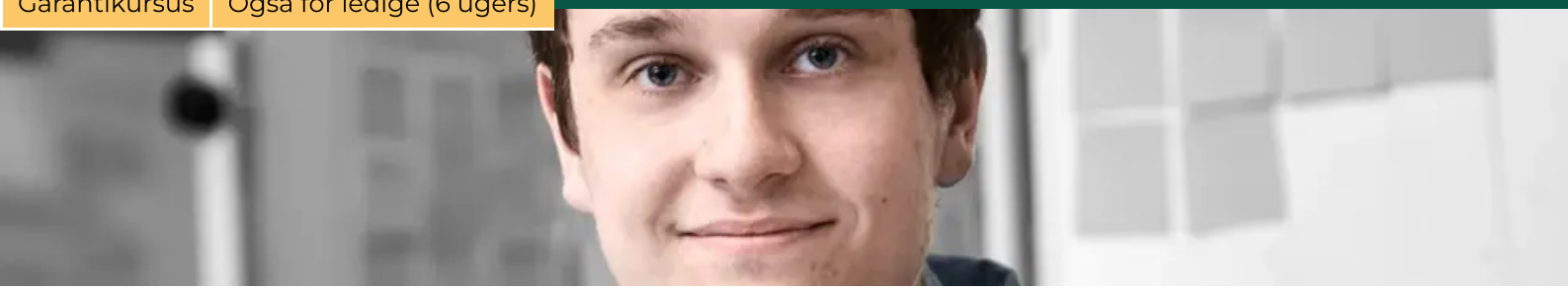
Garantikursus | Også for ledige (6 ugers)



# Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer

## Kort fortalt

Efter kurset kan deltageren anvende et kommunikationssystems brugerflade og funktioner, bestride sine daglige kommunikationsrutiner, håndtere mails, kalender og opgaver.

## Kontakt

Simone K. Mathiesen
2844 2519
skm@zbc.dk

## Fag: Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40749 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 218,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 822,55 |

**Målgruppe:** Uddannelsesmålet retter sig mod medarbejdere med administrative opgaver, som i deres arbejdsfunktion anvender IT regelmæssigt.

**Beskrivelse:** Deltageren kan effektivt og hensigtsmæssigt håndtere daglige kommunikationsrutiner gennem anvendelse af e-mails fx automatiseringer ved afsendelse og modtagelse af e-mails.
Deltageren kan sikre møde- og aftaleaktiviteter gennem anvendelse af kalendersystemet fx håndtering af flere kalendere, udgivelse af kalendere og mødeplanlægning.
Deltageren kan følge egne og andres arbejdsopgavers gennemførelse ved hjælp af opgavestyring fx påmindelser, organisering og deling.

## Kursuspris

**AMU-målgruppe:**
DKK 218,00

**Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:**
DKK 822,55

## Tilmelding